PLAN DE MONITOREO y ASESORAMIENTO PEDAGÓGICO 2015

Huancayo - Perú

Equipo Directivo I.E.E. SANTA ISABEL-HUANCAYO

PLAN DE MONITOREO Y ASESORAMIENTO PEDAGÓGICO 2015

CONTENIDO

Resolución Directoral 3

PRESENTACION 4

I. DATOS INFORMATIVOS 5

II. FUNDAMENTACION 6

III. BASES LEGALES: 6

IV. ALCANCES 8

V. PERFIL SITUACIONAL 9

VI. GRADOS DE ESTUDIOS 9

VII. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS 9

7.1 OBJETIVOS GENERALES: 9

7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 9

VIII. REFERENTES CONCEPTUALES: 11

IX CARACTERISTICAS: 11

X. METAS 11

XI. RECURSOS: 12

XII. PROCEDIMIENTOS DE LA ASESORÍA 12

12.1. ETAPA DE PLANIFICACIÓN.- 12

12.2. ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN.- 12

12.3. ETAPA DE EJECUCIÓN.- 12

12.4. ETAPA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.- 13

12.5 ETAPAS DE EVALUACIÓN.- 14

XIII. ELABORACIÓN DE INFORMES: 14

XIV. INSTRUMENTOS A UTILIZAR 14

- fichas de monitoreo del manual de gestión escolar 2015 14
- cuaderno de campo. 14

"AÑO DE LA DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN"

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ 2007 – 2016"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 00 274 -2015/DIEE "SI"-HYO.

Visto el Plan de Monitoreo y Asesoramiento Pedagógico de las Subdirecciones de Formación General I y II de la Institución Educativa Emblemática "Santa Isabel" Huancayo, contando con la opinión favorable del Consejo Académico y Consejo Educativo Institucional.

CONSIDERANDO:

Que, es necesario contar con un instrumento de planificación referente al Monitoreo y Asesoramiento Pedagógico enmarcado en el Plan Estratégico Sectorial Multianual de Educación (PESEM) 2012-2016, el Proyecto Educativo Nacional e Institucional, a fin de garantizar un eficiente servicio a la comunidad educativa; mejora de la calidad de los aprendizajes de los estudiantes y el fortalecimiento de las capacidades pedagógicas de los docentes. De conformidad con la Ley General de Educación N° 28044 y su reglamento D. S. N° 011-2012-ED; Ley Nº 29994 Ley de la Reforma Magisterial y su Reglamento D.S. Nº 004-2013-ED, Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Legislativo Nº 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; D. S. 005-90-PCM Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa; La R.M. N° 0440-2008-ED Diseño Curricular Nacional de la Educación Básica Regular; la R. M. N° 556-2014-MINEDU aprueba las "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2015 en la Educación Básica" y la R. V. M Nº 038-2009-ED: "Lineamientos y Estrategias Generales para la Asesoría Pedagógica".

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.APROBAR, el **Plan de Monitoreo y Acompañamiento Pedagógico** de la Institución Educativa, para el año escolar 2015, la misma que forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º.COMUNICAR Y ENCARGAR al personal: Directivo, Jerárquico , el Consejo Académico y docente, cumplan el presente **Plan de Monitoreo y Acompañamiento Pedagógico** durante el año escolar 2015.

ARTÍCULO 3º.REMITIR una copia de la presente resolución a la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo, para su conocimiento y fines.

Dado en la Ciudad de Huancayo a los 24 días del mes de Abril del dos mil quince.

Regístrese, Comuníquese y archívese para su cumplimiento.

PRESENTACIÓN

El presente Plan de Monitoreo y Asesoramiento Pedagógico 2015, constituye un instrumento de gestión, para el mejoramiento de la calidad educativa en la Institución Educativa, ante los cambios continuos que se vienen manifestando en la dinámica educativa del país y las exigencias del proceso de descentralización, enfrentando desafíos referidos a contribuir en el mejoramiento de la calidad educativa, formación integral de las estudiantes, apoyar y estimular el trabajo del docente, promover la participación de la comunidad en los procesos de monitoreo y acompañamiento pedagógico, fortalecer las relaciones entre los actores educativos. Estos desafíos, conllevan a que el aprendizaje responda a las demandas de la comunidad y a las exigencias de la sociedad del conocimiento.

Una de las funciones de la Institución Educativa es, gestionar el servicio educativo con el objetivo de mejorar el logro de los aprendizajes y formación integral de las estudiantes, propiciando la convivencia sana, inclusiva y acogedora en el marco de su autonomía pedagógica e institucional; por ello es necesario, desarrollar acciones sostenidas de monitoreo y acompañamiento pedagógico en la Institución Educativa. En tal sentido es indispensable contar con un plan y estrategias básicas, para el monitoreo y acompañamiento pedagógico que garantice los objetivos y las metas propuestas para este año 2015. El presente documento enfatiza la importancia de las acciones de monitoreo y acompañamiento pedagógico, para ello parte de un análisis de la problemática respecto al monitoreo y acompañamiento que se practica en la institución educativa. Propone lineamientos y estrategias básicas, que permiten el desarrollo adecuado, coherente, coordinado del monitoreo y acompañamiento pedagógico; promoviendo la participación y esfuerzo compartido entre los distintos agentes del proceso educativo.

El equipo de acompañamiento pedagógico de la Institución Educativa, está conformado por el Consejo Académico y el Equipo Directivo, a fin de contar con la instancia que sirva de apoyo a la gestión pedagógica en lo que concierne a la actividad técnico pedagógico que desarrolla cada uno de los docentes. Ello en cumplimiento de las normas educativas vigentes que orientan y encargan el trabajo de asesoramiento y acompañamiento pedagógico durante el año escolar, con la intención de contribuir a optimizar el servicio educativo y que los niveles de logro de aprendizaje de las estudiantes sea cada vez mejor.

El presente Plan Anual de Monitoreo y Acompañamiento Pedagógico norma las aspiraciones básicas de la Institución Educativa, a fin desarrollar el trabajo de asesoría y acompañamiento pedagógico, considerando aspectos básicos importantes en la tarea educativa y que repercutirá en mejorar el trabajo en el aula y por ende mejorar los aprendizajes de los estudiantes para alcanzar las metas previstas para este año 2015.

LA DIRECCIÓN

I. DATOS INFORMATIVOS

1.1. D. R. E. : Junín

1.2. UGEL : Huancayo

1.3. Institución Educativa : "Santa Isabel" – Huancayo

1.4. Lugar : Jr. Santa Rosa N°596-Palián – Telf. Nº 265346

1.5 Director : HUAMAN MANRIQUE Carlos Luis

1.5. Subdirectores : ROJAS PÉREZ Oscar Melecio

NUÑEZ VILLAZANA Efrain

CHOQUE TAIPE Walter

1.6. Consejo académico:

- Mg. Cristobal Rojas, Angel — Coordinador de Actividades
- Prof. Soto Melgar, Maria — Coordinador de TOE I
- Prof. Velasquez Laurente, John — Coordinador de TOE II
- Mg. Chuquillanqui Aliaga, Isaias — Jefe de Lab. De Física
- Lic. Hurtado Cárdenas, Telesforo — Jefe de Lab. De Biología
- Mg. Marin Tarazona, Nadir — Jefe de Lab. De Química
- Mg. Carhuaz Rodriguez, Edwin — Jefe de Lab. De CCNN
- Mg. Simón Mendoza, Godofredo — Asesor del Área de Matemática I
- Lic. Remón Tenorio, Antonio — Asesor del Área de Comunicación I
- Mg. Ventocilla Alderete, Daniel — Coordinador Pedagógico del Área de Ingles I
- Prof. Lara López, Lincoln Alexander — Coordinador Pedagógico del Área de Arte I
- Prof. Peinado Lazo, Godofredo Glicerio. — Coordinador Pedagógico del Área de Historia, Geografia y Economia I
- Prof. Medrano Pascual, Marlón S. — Coordinador Pedagógico del Área de Formación Cívica y Ciudadana I
- Lic. Alarcón Salvatierra, César Arsemio — Coordinador Pedagógico del Área De P.F.RR.HH.I
- Lic. Córdova León, Jesús Sergio — Coordinador Pedagógico del Área de Educación Física I
- Lic.. Baca Samaniego, Carmen Luz — Coordinadora Pedagógica del Área De Educación Religiosa
- Lic. Torres Manchego, Raquel — Coordinadora Pedagógica del Área De Educación para el Trabajo I.
- Lic. Vásquez Berrocal, Segundo T. — Coordinador Pedagógico del Área de Matemática II
- Lic. Betalleluz Salas, Víctor — Coordinador Pedagógico del Área de Comunicación II
- Mg. Arteaga Aguilar, Liz Dalia — Coordinadora Pedagógica del Área de Ingles II
- Prof. Espinoza Condori, Pedro — Coordinador Pedagógico del Área

	de Arte II
▪ Prof. Ricaldi de Yancan, María	Coordinadora Pedagógica del Área de Historia, Geografia y Economia II
▪ Lic. Soto Condezo, Hernán Santiago	Coordinador Pedagógico del Área de Formación Civica y Ciudadana II
▪ Prof. Fabián De la Cruz, Alberto	Coordinador Pedagógico del Área de P.F:RR.HH II
▪ Lic. Ingaruca Capcha, Hilario	Coordinador Pedagógico del Área de Educación Física II
▪ Prof. Vadillo Flores, Rolando	Coordinador Pedagógico del Área de Educación Religiosa II
▪ Dr. Ccanto Mallma, Germán Teodoro	Coordinador Pedagógico del Área de Educación para el Trabajo II
▪ Lic. Salas Salazar, Carlos Alberto	Asesor de AIP I
▪ Lic. Camavilca Chavez William A.	Asesor de AIP II

II. FUNDAMENTACION

El año 2015 la I. E. E. SANTA ISABEL organizará su accionar centrándose en el logro de los ocho compromisos de gestión, considerados sustanciales para asegurar que los estudiantes aprendan; los compromisos se expresan en indicadores que son de fácil verificación y sobre los cuales la Institución educativa tiene capacidad de reflexionar e intervenir, proporcionando a la comunidad educativa información relevante para la toma de decisiones y la mejora de los aprendizajes.

El monitoreo y acompañamiento pedagógico estará enfocado de manera expresa en el cumplimiento estricto a los compromisos de gestión escolar 4,5 y 6, por ello, ponemos a disposición de nuestra comunidad magisterial, para su entero conocimiento y demás fines.

III. BASES LEGALES:

- Ley Nº 28044, Ley General de Educación.
- Ley Nº 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- Ley Nº 27783, Ley de Bases de la Descentralización, modificada por las leyes Nº 27950, Nº 28139, Nº 28274, Nº 28453 y Nº 29379.
- Ley Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley Nº 28988, Ley que declara la EBR como servicio público esencial.
- Ley Nº 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley N° 28628, Ley que regula la participación de las Asociaciones de Padres de Familia en las Instituciones Educativas Públicas.
- Ley N° 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares, modificada por la Ley N° 29839.
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 29600, que fomenta la reinserción escolar por embarazo.

- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley Nº27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y el Decreto Supremo Nº009-2005-ED.Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo.
- D. L. Nº 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- D.S. Nº 006-2012-ED, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- D.S. Nº 011-2012-ED, Reglamento de la Ley General de Educación, Ley N° 28044.
- D.S. Nº 008 – 2006 – ED, que aprueban los lineamientos para el seguimiento y control de la labor efectiva del trabajo docente en las Instituciones Educativas Públicas.
- D.S. Nº 0004-2013-ED, Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, Ley N° 29944.
- Decreto Supremo N° 010-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.
- D. S. Nº 008-2014-MINEDU, Modifica artículos y disposiciones de la Ley Nº 29944, Ley de Reforma Magisterial, aprobado por D.S. Nº 004-2013-ED.
- Decreto Supremo N° 015-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares.
- D.S. Nº 033-2005-PCM Reglamento del código de ética de la función pública.
- D.S. Nº 028-2007-ED: Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas.
- D.S. Nº 004-2006-ED Reglamento de la Ley Nº 28628, que regula la participación de las Asociaciones de Padres de Familia en las Instituciones Educativas Públicas.
- D.S. Nº 018-2007-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 28988, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- D.S. Nº 004-2013-PCM Aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- D.S. N° 002-2013-ED, aprueba el Reglamento de la Ley N° 29600, Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo.
- Decreto Supremo N° 017-2007-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28988, Ley que declara la Educación Básica Regular como Servicio Público Esencial.
- Decreto Ley Nº276º Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- D. S. 005-90-PCM Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.
- R.S. Nº 001-2007-ED "Proyecto Educativo Nacional al 2021: La Educación que queremos para el Perú".
- R. M. Nº 0547-2012-ED "Marco de Buen desempeño Docente".
- Resolución Ministerial N° 0543-2013-ED, Normas y Procedimientos para la Gestión del Proceso de Distribución de materiales y Recursos Educativos para las Instituciones y Programas Educativos Públicos y Centros de Recursos Educativos.
- Resolución Ministerial N° 041-2014-MINEDU, plan de Fortalecimiento de la Educación Física y el Deporte Escolar.
- R. M. N° 556-2014-ED, aprueba la Norma Técnica "Normas y Orientaciones para el Desarrollo Escolar 2015 en la Educación Básica".
- R. M. N° 0547-2012-ED, aprueba los lineamientos denominados "Marco del Buen Desempeño Docente de educación Básica Regular".
- Resolución Ministerial N° 0234-2005-ED que aprueba la Directiva N° 004-VMGP-2005, sobre evaluación de los aprendizajes de los estudiantes de la Educación Básica Regular.
- R. M. Nº 0386-2006-ED: Normas para la organización y aplicación del Plan Lector en las II. EE. de Educación Básica Regular.
- R. M. Nº 352-89-ED: Normas y procedimientos sobre los Auxiliares de Educación en los Centros Educativos de Inicial, Primaria y Secundaria.
- R.M. Nº 574-94-ED Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del personal del Ministerio de Educación.
- R. M. Nº 0425-2007-ED, que aprueba las Normas para la Implementación de Simulacros en el Sistema Educativo, en el marco de la Educación en Gestión de Riesgos.
- Resolución Ministerial Nº 0069-2008-ED, que aprueba la Directiva "Normas para la matrícula de niños, niñas y Jóvenes con discapacidad en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo en el marco de la Educación Inclusiva.

- Resolución Ministerial Nº 401-2008-ED, que establece el sistema de Banco de Libros de la Educación Básica Regular.
- Resolución Ministerial N° 0201-2009-ED, que aprueba la Directiva "Procedimientos para la prevención y sanción del hostigamiento sexual en el sector Educación.
- Resolución Ministerial N° 0369-2012-ED, que aprueba prioridades de la Política Educativa Nacional 2012 – 2016.
- Resolución Ministerial N° 0518-2012-ED, que aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual de Educación (PESEM) 2012-2016.
- Resolución Ministerial N° 0519-2012-ED, que aprueba la Directiva N° 019-2012-MINEDU/VMGI-OET, Lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por personal de las instituciones educativas.
- R. M. Nº 0394-08-ED, Normas que regulan el procedimiento para la aplicación de las solicitudes de excursión y paseos.
- R. M. Nº 0516-2007-ED Aprobar los "Lineamientos para el proceso de matrícula escolar en las instituciones educativas públicas de Educación Básica".
- R.S.G. Nº 304-2014-MINEDU "Marco de Buen desempeño del Directivo".
- R.V.M. Nº 038-2009-ED que aprueba los Lineamientos y Estrategias Generales para la Asesoría, Monitoreo y Acompañamiento Pedagógico.
- R.S.G. Nº 2378-2014-MINEDU, aprueba Norma Técnica "Normas para la elaboración y aprobación del cuadro de distribución de horas pedagógicas en las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria de la educación básica regular y del ciclo avanzado de le educación básica alternativa para el periodo lectivo 2015"
- R.J. Nº 1344-2008-ED, modificada por la R. J. Nº 0730-2010-ED, sobre descuentos por tardanza, inasistencias, huelgas, paralizaciones y permisos de docentes contratados".
- R.D. Nº 0343-2010-ED-DITOE Normas para el Desarrollo de las acciones de Tutoría y Orientación Educativa en las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas".
- R.P.C.S. Nº 071-2014-COSUSINEACE "Matriz de Evaluación de la Calidad de la Gestión de Instituciones de Educación Básica Regular (Actualización. Versión 2.0)
- R. Nº 044-2012-SINEACE/P "Oficializar el Mapa de Progreso de Lectura".
- R. Nº 045-2012-SINEACE/P "Oficializar el Mapa de Progreso de Número y Operaciones".
- Resolución Directoral N° 00047-2015-DREJ, aprueba la Directiva N° 002-2015-DREJ-DGP, "Normas y Orientaciones Complementarias para el Desarrollo del Año Escolar 2015 en la Educación Básica del Ámbito Regional de Educación Junín".
- Resolución Directoral Regional de Educación Junín Nº 02864 /2014-DREJ. "Manual de Funciones del Personal Docente y Administrativo de las Instituciones Educativas Publicas.
- Directiva N° 001-IEE"SI"/DIR "Inicio del año Escolar Escolar 2015.

IV. ALCANCES

- Personal directivo.
- Coordinador de TOE y de Actividades
- Jefes de los Laboratorios
- Coordinadores de AIP
- Coordinadores Pedagógicos de las diferentes Áreas Curriculares
- Personal Docente de las diferentes Áreas Curriculares
- Auxiliares de Educación.
- Personal Administrativo.
- Estudiantes, y
- Padres de Familia.

V. PERFIL SITUACIONAL

5.1. Turnos : Mañana y Tarde
5.2. Personal : Director, Subdirectores, Profesores y Auxiliares de Educación
5.3. Grado : 1° ; 2°; 3°, 4° y 5°

VI. GRADOS DE ESTUDIOS

- 1er. grado: 30 secciones
- 2do grado: 28 secciones
- 3er. grado: 26 secciones
- 4to grado: 24 secciones
- 5to. grado: 22 secciones

TOTAL 130 secciones

VII. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

7.1 OBJETIVOS GENERALES:

7.1.1. Implementar acciones de monitoreo y el asesoramiento pedagógico en la institución educativa en forma planificada y oportuna con el propósito de fortalecer las capacidades de los docentes, brindar un mejor servicio a la comunidad educativa y mejorar los aprendizajes de los estudiantes.

7.1.2. Establecer mecanismos que ayudan a fortalecer a los agentes educativos para mejorar la Gestión, en función de los Estándares Educativos (Regionales y Locales) a través de una participación responsable.

7.1.3. Contribuir a la mejora de los procesos de desarrollo curricular en el aula, y; los procesos cognitivos en los estudiantes, a través del sistema de Asesoría, Monitoreo y Acompañamiento Pedagógico permanente.

7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

7.2.1 Precisar el marco legal y teórico para la Asesoría, Monitoreo y Acompañamiento Pedagógico de acuerdo a lo establecido en la RVM Nº 038-2009-ED., necesario para su ejecución en las II. EE.

7.2.2 Institucionalizar la Asesoría, Monitoreo y Acompañamiento Pedagógico como práctica inherente a la dinámica de trabajo en todas las II. EE. Para el mejoramiento continuo de los procesos de aprendizaje.

7.2.3 Verificar de manera permanente la carpeta y portafolio pedagógico de los docentes.(las

Programaciones curriculares anuales, Unidades Didácticas: Unidades de Aprendizaje, Proyectos de Aprendizaje, Módulos de Aprendizaje, Sesiones de Aprendizaje, registro auxiliar, registro anecdótico y otros).

7.2.4. Fortalecer las capacidades de los docentes de la IIEE a través de procesos de diálogo interactivo y reflexivo en torno a dos elementos ligados centralmente a los logros de aprendizaje: Condiciones para el aprendizaje Competencias pedagógicas.

7.2.5 Realizar visitas a las diferentes aulas a fin de recoger información respecto condiciones de aprendizaje y competencias pedagógicas, considerando estrategias tales como: La observación del aula de clase y las sesiones pedagógicas.

7.2.6. Identificar las fortalezas de la práctica docente y las que se deben mejorar en relación a las condiciones de aprendizaje en la I E y en torno a las competencias pedagógicas observadas en las sesiones de aprendizaje.

7.2.7. Brindar orientación y asesoría a los docentes en torno a la información recogida, considerando la identificación de: Buenas prácticas que puedan ser difundidas y replicadas, buscando con ello la motivación de otros docentes a fin de que logren las metas de aprendizaje planteadas y los aspectos que requieren ser fortalecidos por procesos formativos y de asesoramiento, con miras a lograr las metas de aprendizaje previstas en el PATMA 2015.

7.2.8. Realizar asesoramiento y acompañamiento pedagógico en forma permanente desde el inicio hasta la finalización del año escolar 2015, con la finalidad de orientar, apoyar, asesorar oportunamente sobre las dificultades registradas en las acciones educativas que desarrollan los docentes del aula.

7.2.9 Garantizar el uso, producción y conservación de los materiales educativos existentes en el plantel, como un medio primordial de apoyo del proceso de Enseñanza y aprendizaje.

7.2.10. Asegurar que el servicio educativo que brinda el plantel se desarrolle en base a los ocho compromisos y los indicadores de gestión educativa y que respondan en calidad y eficacia a las exigencias de la comunidad.

7.2.11. Potenciar las relaciones de los miembros de la comunidad educativa, promoviendo la mutua colaboración y la participación organizada en las acciones educativas.

7.2.12. Fortalecer las competencias docentes mediante la incorporación de conocimientos pedagógicos relevantes en función a sus necesidades de aprendizaje.

7.2.13. Promover la reflexión, la socialización y el trabajo colegiado a partir de una interacción basados en la confianza, el respeto y la tolerancia.

7.2.14.. Promover la construcción de propuestas innovadoras pedagógicas y la investigación en aula

7.2.15. Generar expectativas favorables a la comunidad y las familias a fin de que participen con acciones concretas para mejorar el aprendizaje de sus hijos.

VIII. REFERENTES CONCEPTUALES:

Para comprender la concepción de la asesoría pedagógica en el país es importante precisar los términos y acepciones que se vinculan a ella. Al respecto el Consejo Nacional de Educación; indica:

Monitoreo, Es el recojo y análisis de información de procesos y productos pedagógicos para la adecuada toma de decisiones, es decir es el recojo de información en el terreno, haciendo seguimiento a los indicadores que nos permiten comprobar la calidad y el logro a nivel de los insumos, procesos y productos esperados. (...)

Acompañamiento, Es el conjunto de procedimientos que realiza el equipo directivo, Consejo académico, para brindar **asesoría pedagógica** al docente orientada a alcanzar datos e informaciones relevantes para mejorar su práctica pedagógica.

El monitoreo y acompañamiento son acciones complementarias, mientras el monitoreo proporciona información de los procesos pedagógicos, la asesoría permite que el docente identifique las fortalezas y debilidades a través del dialogo bajo un enfoque crítico-reflexivo.

El acompañamiento le permitirá al docente la deconstrucción y reconstrucción de su práctica logrando así su autonomía profesional.

IX CARACTERISTICAS:

Las acciones de monitoreo y asesoramiento pedagógico, para ser efectivas en el logro de los aprendizajes, deberán reunir las siguientes características:

- **Sistemático y pertinente**: supone un seguimiento secuencial y organizado al personal jerárquico y docente a partir de caracterizar las fortalezas y las debilidades de la práctica pedagógica de cada docente.
- **Flexible y gradual**: propone distintas alternativas para apoyar a los docentes.
- **Formativa, motivadora y participativa**: promueva el crecimiento profesional del docente generando espacios de reflexión y de mejora continua. Asimismo promueve el intercambio de experiencias y trabajo colaborativo en un marco de confianza y respeto.
- **Permanente e integral:** acompaña al docente durante el desarrollo de los procesos pedagógicos; planificación, ejecución (implementación de las rutas) y evaluación curricular de modo continuó.

X. METAS

10.1. Cualitativa : Mejora de la calidad del servicio educativo en la I.E..

10.2. Cuantitativa: Supervisiones internas continuas, inopinada y opinadas ,3 veces como mínimo, que abarca aspectos técnico pedagógicos: control (administrativo), monitoreo y acompañamiento para luego tomar las decisiones oportunas a fin de mejorar el logro de los aprendizaje e identificación con la institución.

XI. RECURSOS:

11.1. Humanos: Director, subdirectores, coordinadores, jefaturas, profesores.
11.2. Técnicos: El presente Plan y la Ficha de monitoreo y asesoramiento Pedagógico.
11.3. Financieros: Fondos de recursos propios proporcionados por la Subdirección de Administración y fondos de APAFA.
11.4. Materiales: (2)Toner Hp laser Jet 1020, Papel bond: 2 millares, 800 copias, cámara fotográfica, video cámara, y otros.

XII. PROCEDIMIENTOS DE LA ASESORÍA

Se considera las siguientes etapas:

12.1. ETAPA DE PLANIFICACIÓN.-

- Programar la elaboración del Plan Anual de Asesoría, Monitoreo y Acompañamiento Pedagógico.

12.2. ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN.-

- Distribuir de manera oportuna, las FICHAS DE AUTOEVALUACIÓN, para que los docentes tengan cabal conocimiento del contenido del monitoreo y contribuya en levantar una línea de base con los requerimientos de los aprendizaje de los docentes.
- Sensibilizar a los Coordinadores Pedagógicos respecto a los fines y objetivos del Monitoreo y Asesoramiento Pedagógico.
- Elaborar los instrumentos de recojo de información y hacer conocer a los agentes sobre su contenido y los propósitos del mismo.
- Socializar los indicadores del Monitoreo y acompañamiento con los Coordinadores Pedagógicos así mismo publicar por los medios necesarios para su conocimiento.(www.santaisabel.wordpress.com)
- Gestionar el presupuesto que sea necesario para su implementación y la logística requerida.

12.3. ETAPA DE EJECUCIÓN.-

- Recoger información a través de la aplicación de los instrumentos. Es recomendable que estos se registren durante su aplicación y no posteriormente.
- Participar en la Asesoría, Monitoreo y Acompañamiento Pedagógico de manera planificada, continua, contextualizada, interactiva y sobre todo respetuosa.
- Ejercen la asesoría el Director de la IE, así como los subdirectores, jefes de laboratorio, coordinadores Pedagógicos de área, así como docentes que, dentro de la ampliación de su jornada laboral consideraron visitar a sus pares, todo ello, dentro del marco que establece el Manual de Organización y Funciones.
- Los directivos y responsables de ejecutar este proceso, cumplirán con programar como mínimo tres visitas durante el Año Escolar a cada docente de la IE, considerando la primera como INICIO DE AÑO (línea base), la segunda como MONITOREO DE MEDIO AÑO y la tercera como MONITOREO DE FIN DE AÑO, los resultados de cada uno de ellos, se registra en el aplicativo del Ministerio de Educación.
- Brindar asistencia técnica mediante el acompañamiento pedagógico, donde la herramienta principal es el diálogo post- observación (asesoramiento individual) y las reuniones o jornadas de retroalimentación (asesoramiento individual) y las reuniones o jornadas de retroalimentación (asesoramiento grupal). Se recomienda que el monitor disponga de material impreso o digitalizado que apoye, actualice y/o fortalece la labor del docente supervisado.
- Establecer en la IE un banco de instrumentos de acompañamiento, monitoreo y asesoría con el objetivo de fortalecer el proceso de asesoría.

- El consejo académico será quien participa en el monitoreo y asesoramiento de los docentes en coordinación con el equipo directivo durante el año escolar 2015 y cada Coordinador Pedagógico de Área será quien haga las visitas de monitoreo y asesoramiento especializado a los docentes de su Área.
- El equipo Directivo y el consejo académico realizaran el monitoreo a la totalidad de los docentes, que serán asistidas por el mismo durante los tres momentos de monitoreo como mínimo en el año: marzo-noviembre.
- La primera fase corresponde a una ficha de autoevaluación al desempeño docente, que permitirá reflexionar sobre su labor docente en aula respecto a los compromisos 4,5 y 6. (Ver anexo 1). El cual se registrará en el aplicativo del MINEDU.
- La primera visita a aula será durante los meses de abril y mayo de manera inopinada permitiendo sistematizar y levantar una línea de base con los requerimientos de aprendizaje de los docentes. (Ver anexo 2).
- La visita a cada docente es de tres(3) veces como mínimo durante el año.
- Las dos visitas mínimas programadas durante los meses de junio a noviembre por el consejo académico serán de manera opinada e inopinada según convenga por los monitores.(anexo 3)
- El equipo directivo podrá hacer visitas inopinadas a los todos los trabajadores de la I.E. durante los meses de marzo a diciembre con la finalidad de verificar el cumplimiento de las actividades planificadas según las normas.
- Los Coordinadores Pedagógicos de área podrán planificar y hacer su cronograma de visita especializada durante cada bimestre a los docentes que corresponde.
- Durante las vacaciones de medio año se desarrollaran jornadas de actualización en función a las demandas de aprendizaje consensuadas.
- Los docentes deben permitir el ingreso a los integrantes del consejo académico para observar y registrar en los instrumentos información relevante respecto al desarrollo de clases en aula el cual posteriormente sostendrá una reunión de salida en el cual se comunica los resultados de la acción de monitoreo, señalando las fortalezas y comprometiendo a la superación de algunas debilidades producto de la reflexión.
- El monitoreo no tiene ninguna intención punitiva, coercitiva, tampoco sancionadora por lo tanto, dichos resultados se manejan de manera confidencial y personalizada.
- El monitoreo a los docentes parte con una reunión inicial para informarle sobre el propósito de la visita, el cual previamente ha sido informado por sus coordinadores pedagógicos de Área.
- Los resultados del monitoreo permitirán una reflexión y provocar el interés por el mejoramiento continuo.

12.4. ETAPA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.-

A LOS ASESORADOS.

- Se debe informar a los monitoreados en una perspectiva de trato horizontal, respetuoso, que permita el intercambio de experiencias de aprendizaje y reflexión continua.
- El Director y el Subdirector prestarán asesoría y orientación permanente al personal docente en el diseño de estrategias, metodologías, técnicas de enseñanza, elaboración y uso de materiales didácticos; fomentando el análisis y estudio de las formas de evaluación del aprendizaje.
- Se reitera que de ninguna manera la comunicación debe tener carácter punitivo o discriminador.

A LA UGEL:

- Procesar, analizar e interpretar la información acopiada.
- Con esta perspectiva se debe cumplir con elevar informes cada vez que la Ugel los soliciten.
- Los instrumentos aplicados son de conocimiento compartido únicamente de los actores de la asesoría: monitoreado y monitor.
- La IE consagrará como práctica permanente en el proceso de asesoría la autoevaluación pedagógica en todos sus niveles para identificar los problemas y determinar indicadores que muestren información relevante sobre el mejoramiento de la calidad del aprendizaje.

12.5 ETAPAS DE EVALUACIÓN.-

- La asesoría, Monitoreo y Acompañamiento Pedagógico requiere ser evaluada en si misma –en todas sus etapas- para realizar una valoración y control del proceso de la acción supervisora y una evaluación al término del año escolar para reformular los objetivos con los logros alcanzados.
- Se buscará espacios sin pérdida de clases para el análisis, consolidación y evaluación de los resultados y se debe de tomar en cuenta para este fin, una jornada con todo el personal, en el que se plantearán las sugerencias y alternativas de acción para mejorar el desempeño de los docentes.
- La IE orientará el proceso de asesoría pedagógica para tomar en cuenta de manera prioritaria el estímulo para la mejora de la calidad educativa, asegurará la inclusión, permanencia y culminación de los estudiantes con necesidades especiales (NEE).
- Se recomienda aplicar procesos de sistematización de experiencias y de evaluación de impactos que permitan identificar y generalizar experiencias educativas exitosas y que merezcan reconocimiento.
- Para efectos de estímulos se puede considerar entre otros: Resolución de felicitación ante la UGEL Huancayo, para docentes que alcancen los puntajes entre 33 y 48.

XIII. ELABORACIÓN DE INFORMES:

a. Al finalizar el trimestre.
b. Al finalizar el Año Académico.
c. Otros requeridos por la Dirección, la Ugel, DREJ, MINEDU.

XIV. INSTRUMENTOS A UTILIZAR

- FICHAS DE MONITOREO DEL MANUAL DE GESTIÓN ESCOLAR 2015.(ver anexo)
- CUADERNO DE CAMPO.

XV. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE MONITOREO:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Elaboración y aprobación del plan.	X	X								
Distribución de fichas de autoevaluación	X	X								
PRIMER MONITOREO – INICIO DE AÑO		X	X							
SEGUNDO MONITOREO - A MEDIO AÑO				X	X					
TERCER MONITOREO – FIN DE AÑO							X	X	X	
Procesamiento de resultados			X			X			X	
Entrega de resultados a cada docente				X		X				X
Evaluación final del proceso de monitoreo									X	
Elaboración de informes										X

ANEXOS

1. FICHA DE AUTOEVALUACIÓN PARA ELABORAR PAT.

PERÚ | Ministerio de Educación | Viceministerio de Gestión Pedagógica | Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional

FICHA DE AUTOEVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE EN LA SESIÓN DE APRENDIZAJE.

Estimados colegas, el presente, solo tiene la finalidad de obtener insumos respecto a los compromisos 4,5 y 6 que servirán para la elaboración de la matriz en el PAT. Agradecemos por su atención, honestidad y sinceridad en el llenado de la ficha.

APELLIDOS Y NOMBRES: _____Telef:_____Correo electrónico:_____

ÁREA(S)	GRADO	SECCIÓN	TURNO

NIVEL DE AVANCE		
1	2	3
Cumple en un nivel incipiente con los requerimientos de ítem.	Cumple parcialmente con los requerimientos del ítem	Cumple con lo previsto en el ítem

Nº	COMPROMISO 4: Uso pedagógico del tiempo en las sesiones de aprendizaje.	VALORACIÓN		
		1	2	3
01	Utilizo mayor tiempo en actividades pedagógicas, que generan aprendizajes significativos en mis estudiantes, sobre las no pedagógicas, durante la sesión de aprendizaje.			
02	Dosifico el tiempo de las actividades pedagógicas teniendo en cuenta las características de los procesos pedagógicos.			
03	Cumplo y respeto el horario establecido para el área curricular, de acuerdo a los planes curriculares de mi I.E. y respeto el número de horas establecido según la RSG 2378-2014-MINEDU (Secundaria).			
04	Planifico mis actividades pedagógicas (carpeta pedagógica) dosificando el tiempo en la sesión de aprendizaje de modo que responda a los procesos pedagógicos.			
	Sub total			
COMPROMISO 5:Uso de herramientas pedagógicas por los profesores durante las sesiones de aprendizaje.				
05	Problematizo y/o planteo el reto o conflicto cognitivo según las orientaciones de las Rutas de Aprendizaje.			
06	Comunico con claridad el propósito de la sesión y las actividades previstas, según las orientaciones de las Rutas de Aprendizaje y el documento de Orientaciones Básicas para la Programación Curricular.			
07	Desarrollo estrategias, basadas en las Rutas de Aprendizaje, para recoger saberes y generar nuevos aprendizajes, teniendo en cuenta el enfoque del área.			
08	Acompaño a los estudiantes según su ritmo de aprendizaje, teniendo en cuenta sus intereses y necesidades, utilizando para ello las orientaciones planteadas en las Rutas de Aprendizaje.			
09	Teniendo en cuenta las competencias y capacidades de las Rutas de Aprendizaje en su área, ejecuto procesos de evaluación formativa y/o aditiva a los/las estudiantes en la sesión de aprendizaje.			
10	Adecúo, si es necesario, las estrategias metodológicas de las Rutas de aprendizaje en función de las necesidades e intereses de los estudiantes.			
11	Cuento con la planificación curricular (carpeta pedagógica) en la que incluyo actividades pedagógicas en el marco de los procesos pedagógicos y el enfoque del área planteadas en las Rutas de Aprendizaje y el documento de Orientaciones Básicas para la Programación Curricular.			
12	Presento en la planificación curricular criterios que responden al proceso de evaluación formativa y/o aditiva.			
	Sub total			
Compromiso 6: Uso de materiales y recursos educativos durante las sesiones de aprendizaje.				
13	Utilizo de manera oportuna materiales y/o recursos educativos que ayudan al desarrollo de las actividades de aprendizaje propuestas para la sesión.			
14	Acompaño y oriento a los estudiantes sobre el uso de los materiales en función del aprendizaje a lograr.			
15	Uso materiales elaborados con participación de estudiantes y/o PPFF para el desarrollo de los aprendizajes.			

16	Presento la planificación (carpeta pedagógica) en la que se evidencia el uso de materiales y recursos educativos en relación al propósito de la sesión.			
	Sub total			
Compromiso 7:Gestión del clima escolar en la I.E.				
17	Escucho con atención y dialogo con los estudiantes en el momento oportuno y de manera equitativa, de acuerdo a sus necesidades de aprendizaje.			
18	Reconozco el esfuerzo individual o grupal de los estudiantes mediante una comunicación estimulante y/o positiva (*mediante palabras o gestos motivadores*).			
19	Promuevo entre los estudiantes relaciones horizontales, fraternas y colaborativas,creando un clima de confianza y armonía.			
	Sub total.			

Huancayo, marzo de 2015

Firma del docente.

2. FICHA DE MONITOREO INOPINADO-ABRIL-MAYO LINEA DE BASE.

PERÚ | Ministerio de Educación | Viceministerio de Gestión Pedagógica | Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional

FICHA DE MONITOREO DE LA SESIÓN DE APRENDIZAJE.

La presente ficha, tiene la finalidad de obtener insumos respecto a los compromisos 4,5 y 6 que servirán para elaborar la línea de base, hacer el acompañamiento, identificar la necesidad de aprendizaje de los docentes a fin de fortalecer las capacidades en su desempeño.

APELLIDOS Y NOMBRES: _____Telef:_____Correo electrónico:_____

D

ÁREA	GRADO	SECCIÓN	FECHA DEL MONITOREO	DURACIÓN DE LA SESIÓN OBSERVADA

NIVEL DE AVANCE		
1	2	3
Cumple en un nivel incipiente con los requerimientos del ítem.	**Cumple parcialmente con los requerimientos del ítem**	**Cumple con lo previsto en el ítem**

Nº	COMPROMISO 4: Uso pedagógico del tiempo en las sesiones de aprendizaje. Datos a ser registrados mediante la observación y la revisión del documento de planificación.	VALORACIÓN		
		1	2	3
01	El/la docente, utiliza mayor tiempo en actividades pedagógicas, que generan aprendizajes significativos en los estudiantes, sobre las no pedagógicas, durante la sesión de aprendizaje.			
02	El/la docente dosifica el tiempo de las actividades pedagógicas teniendo en cuenta las características de los procesos pedagógicos.			
03	El/la docente cumple y respeta el horario establecido para el área curricular, de acuerdo a los planes curriculares de la I.E. y respeto el número de horas establecido según la RSG 2378-2014-MINEDU (Secundaria).			
04	El/la docente planifica sus actividades pedagógicas (ver carpeta pedagógica) dosificando el tiempo en la sesión de aprendizaje de modo que responda a los procesos pedagógicos.			
	Sub total			
COMPROMISO 5:Uso de herramientas pedagógicas por los profesores durante las sesiones de aprendizaje. Datos a ser registrados mediante la observación y la revisión del documento de planificación, según corresponda.				
05	El/la docente problematiza y/o plantea el reto o conflicto cognitivo. (según las orientaciones de las Rutas de Aprendizaje).			
06	El/la docente comunica con claridad el propósito de la sesión y las actividades previstas,según el documento de orientaciones Básicas para la Programación Curricular y/o orientaciones de las Rutas de Aprendizaje.			
07	El/la docente desarrolla estrategias, para recoger saberes y generar nuevos aprendizajes teniendo en cuenta el enfoque del área.(basadas en las Rutas de Aprendizaje)			
08	El/la docente acompaña a los estudiantes según su ritmo de aprendizaje, teniendo en cuenta sus			

	intereses y necesidades.(utilizando para ello las orientaciones planteadas en las Rutas de Aprendizaje).			
09	El/la docente tiene en cuenta las competencias y capacidades en su área, ejecuta procesos de evaluación formativa y/o aditiva a los estudiantes en la sesión de aprendizaje.(según las rutas del aprendizaje).			
10	El/la docente adecúa, si es necesario, las estrategias metodológicas en función de las necesidades e intereses de los estudiantes.(en función de las Rutas de aprendizaje).			
11	El/la docente cuenta con su planificación curricular (ver carpeta pedagógica) en la que incluye actividades pedagógicas en el marco de los procesos pedagógicos y el enfoque del área planteados en el documento de Orientaciones Básicas para la Programación Curricular.(Rutas de Aprendizaje**)**			
12	El/la docente presenta en su planificación curricular criterios que responden al proceso de evaluación formativa y/o aditiva.			
	Sub total			
Compromiso 6: Uso de materiales y recursos educativos durante las sesiones de aprendizaje. Datos a ser registrados mediante la observación y la revisión del documento de planificación, según corresponda.				
13	El/la docente utiliza de manera oportuna materiales y/o recursos educativos que ayudan al desarrollo de las actividades de aprendizaje propuestas para la sesión.			
14	El/la docente acompaña y orienta a los estudiantes sobre el uso de los materiales en función del aprendizaje a lograr.			
15	El/la docente usa materiales elaborados con participación de estudiantes y/o PPFF para el desarrollo de los aprendizajes.			
16	El/la docente presenta la planificación (ver carpeta pedagógica) en la que se evidencia el uso de materiales y recursos educativos en relación al propósito de la sesión.			
	Sub total			
Compromiso 7:Gestión del clima escolar en la I.E. Datos a ser registrados mediante la observación según corresponda.				
17	El/la docente escucha con atención y dialoga con los estudiantes en el momento oportuno y de manera equitativa de acuerdo a sus necesidades de aprendizaje.			
18	El/la docente reconoce el esfuerzo individual o grupal de los estudiantes mediante una comunicación estimulante y/o positiva (*mediante palabras o gestos motivadores*).			
19	El/la docente promueve entre los estudiantes relaciones horizontales, fraternas, colaborativas,creando un clima de confianza y armonía.			
	Sub total.			

MARCAR CON UN ASPA EN EL CASILLERO QUE CORRESPONDE:

Nº	DATOS A SER REGISTRADOS MEDIANTE LA OBSERVACION Y/O LA REVISIÓN DE CARPETA PEDAGÓGICA.	SI	NO
01	El/la docente tiene en su carpeta pedagógica el PAT del Área		
02	El/la docente tiene su programación anual.		
03	El/la docente tiene su unidad de aprendizaje.		
04	El/la docente, tiene sus sesiones de aprendizaje visados por su asesor de área.		
05	El/la docente tiene la directiva Nº 001 de la I.E. Santa Isabel.		
06	El/la docente tiene un cuaderno anecdótico.		
07	El/la docente tiene un registro de la asistencia de los estudiantes.		
08	El/la docente tiene un registro auxiliar de evaluación.		

COMENTARIOS

COMPROMISOS

MARCAR TRES DE LAS NECESIDADES DE APRENDIZAJE QUE UD NECESITA:

N°	NECESIDADES DE APRENDIZAJE	MARCAR CON "X"
1	Estrategias metodológicas.	
2	Conocimiento de la Didáctica en la enseñanza del Área.	
3	Rutas del aprendizaje.	
4	TIC relacionado al Área.	
5	Desarrollo del proceso de enseñanza	
6	Enfoques y procesos educativos.	
7	Planificación para el aprendizaje de los estudiantes	
8	Marco del buen desempeño docente y la gestión escolar.	
9	Comprensión del desarrollo (cognitivo, afectivo, psicomotor) del estudiante.	
10	Evaluación de los aprendizajes.	
11		
12		

_____
Encargado(a) del monitoreo
Apellidos y nombres:……..

DNI: _____

_____
Docente monitoreado(a)
Apellidos y nombres: ……..

DNI: _____

3. FICHA DE MONITOREO JUNIO-NOVIEMBRE

PERÚ | Ministerio de Educación | Viceministerio de Gestión Pedagógica | Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional

FICHA DE MONITOREO DE LA SESIÓN DE APRENDIZAJE.

APELLIDOS Y NOMBRES: _____ **Telef:**_____ **Correo electrónico:**_____
D

ÁREA	GRADO	SECCIÓN	FECHA DEL MONITOREO	DURACIÓN DE LA SESIÓN OBSERVADA

NIVEL DE AVANCE		
1	2	3
Cumple en un nivel incipiente con los requerimientos del ítem.	Cumple parcialmente con los requerimientos del ítem	Cumple con lo previsto en el ítem

Nº	COMPROMISO 4: Uso pedagógico del tiempo en las sesiones de aprendizaje. Datos a ser registrados mediante la observación y la revisión del documento de planificación.	VALORACIÓN 1	2	3
01	El/la docente, utiliza mayor tiempo en actividades pedagógicas, que generan aprendizajes significativos en los estudiantes, sobre las no pedagógicas, durante la sesión de aprendizaje.			
02	El/la docente dosifica el tiempo de las actividades pedagógicas teniendo en cuenta las características de los procesos pedagógicos.			
03	El/la docente cumple y respeta el horario establecido para el área curricular, de acuerdo a los planes curriculares de la I.E. y respeto el número de horas establecido según la RSG 2378-2014-MINEDU (Secundaria).			
04	El/la docente planifica sus actividades pedagógicas (ver carpeta pedagógica) dosificando el tiempo en la sesión de aprendizaje de modo que responda a los procesos pedagógicos.			
	Sub total			
COMPROMISO 5:Uso de herramientas pedagógicas por los profesores durante las sesiones de aprendizaje. Datos a ser registrados mediante la observación y la revisión del documento de planificación, según corresponda.				
05	El/la docente problematiza y/o plantea el reto o conflicto cognitivo. (según las orientaciones de las Rutas de Aprendizaje).			
06	El/la docente comunica con claridad el propósito de la sesión y las actividades previstas,según el documento de orientaciones Básicas para la Programación Curricular y/o orientaciones de las Rutas de Aprendizaje.			
07	El/la docente desarrolla estrategias, para recoger saberes y generar nuevos aprendizajes teniendo en cuenta el enfoque del área.(basadas en las Rutas de Aprendizaje)			
08	El/la docente acompaña a los estudiantes según su ritmo de aprendizaje, teniendo en cuenta sus intereses y necesidades.(utilizando para ello las orientaciones planteadas en las Rutas de Aprendizaje).			
09	El/la docente tiene en cuenta las competencias y capacidades en su área, ejecuta procesos de evaluación formativa y/o aditiva a los estudiantes en la sesión de aprendizaje.(según las rutas del aprendizaje).			
10	El/la docente adecúa, si es necesario, las estrategias metodológicas en función de las necesidades e intereses de los estudiantes.(en función de las Rutas de aprendizaje).			
11	El/la docente cuenta con su planificación curricular (ver carpeta pedagógica) en la que incluye actividades pedagógicas en el marco de los procesos pedagógicos y el enfoque del área planteados en el documento de Orientaciones Básicas para la Programación Curricular.(Rutas de Aprendizaje**)**			
12	El/la docente presenta en su planificación curricular criterios que responden al proceso de evaluación formativa y/o aditiva.			
	Sub total			
Compromiso 6: Uso de materiales y recursos educativos durante las sesiones de aprendizaje. Datos a ser registrados mediante la observación y la revisión del documento de planificación, según corresponda.				
13	El/la docente utiliza de manera oportuna materiales y/o recursos educativos que ayudan al desarrollo de las actividades de aprendizaje propuestas para la sesión.			
14	El/la docente acompaña y orienta a los estudiantes sobre el uso de los materiales en función del aprendizaje a lograr.			
15	El/la docente usa materiales elaborados con participación de estudiantes y/o PPFF para el desarrollo de los aprendizajes.			
16	El/la docente presenta la planificación (ver carpeta pedagógica) en la que se evidencia el uso de materiales y recursos			

	educativos en relación al propósito de la sesión.			
	Sub total			
Compromiso 7:Gestión del clima escolar en la I.E. Datos a ser registrados mediante la observación según corresponda.				
17	El/la docente escucha con atención y dialoga con los estudiantes en el momento oportuno y de manera equitativa de acuerdo a sus necesidades de aprendizaje.			
18	El/la docente reconoce el esfuerzo individual o grupal de los estudiantes mediante una comunicación estimulante y/o positiva (*mediante palabras o gestos motivadores*).			
19	El/la docente promueve entre los estudiantes relaciones horizontales, fraternas, colaborativas,creando un clima de confianza y armonía.			
	Sub total.			

MARCAR CON UN ASPA EN EL CASILLERO QUE CORRESPONDE:

Nº	DATOS A SER REGISTRADOS MEDIANTE LA OBSERVACION Y/O LA REVISIÓN DE CARPETA PEDAGÓGICA.	SI	NO
01	El/la docente tiene su carpeta pedagógica.		
02	El/la docente tiene su programación anual.		
03	El/la docente tiene su unidad de aprendizaje.		
04	El/la docente, tiene sus sesiones de aprendizaje visados por su asesor de área.		
05	El/la docente tiene la directiva Nº 001 de la I.E. Santa Isabel.		
06	El/la docente hace uso de un cuaderno anecdótico.		
07	El/la docente tiene un registro de asistencia de los estudiantes.		
08	El/la docente tiene un registro de evaluación.		
09	El/la docente tiene un archivo de instrumentos de evaluación aplicados.		
10	El/la docente tiene el PAT de Área en función a los ocho compromisos.		

COMENTARIOS

COMPROMISOS

_____ Encargado(a) del monitoreo
Apellidos y nombres:……..
DNI: _____

_____ Docente monitoreado(a)
Apellidos y nombres: ……..
DNI: _____